

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência b):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Paulo Alexandre Martins Jorge Caldas Xavier, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência c):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Carlos Fernando Venâncio Pires, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência d):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Francisco Jorge Baptista Rosa, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência e):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Reinaldo Manuel Olaio Soares, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência f):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Luis Filipe Rodrigues Cruz, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência g):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: João Maria Russo Nogueira, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência h):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: José Romão Ribeiro Rodrigues, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

Referência i):

Presidente: Paula Alexandra Garcia Caetano, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Elisabete Manuela Gomes Argêncio, Chefe de Divisão, que, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: João Maria Russo Nogueira, Encarregado Operacional;

1.º Vogal Suplente: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: António José Ferreira Pereira, Técnico Superior.

15 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da C.M.C. e disponibilizada na página eletrónica, da Câmara Municipal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da C.M.C., disponibilizada na página eletrónica da C.M.C. e enviada aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis, após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da C.M.C., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, por extrato em jornal de expansão nacional.

20 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

31 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

310364074

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 3859/2017

Procedimento concursal comum para ocupação de dez postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, na redação conferida pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público que, na sequência do despacho da Vereadora de Gestão de Recursos Humanos, datado de 23 de fevereiro de 2017, proferido no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de gestão de recursos humanos, após deliberações favoráveis da Câmara Municipal de 27/10/2016 e da Assembleia Municipal de 30/11/2016, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação de dez postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, em diferentes áreas e com as seguintes referências:

Referência 01/2017: 3 Postos de trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (Auxiliar de serviços gerais)

Referência 02/2017: 1 Posto de Trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (Trolha)

Referência 03/2017: 1 Posto de Trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (Carpinteiro)

Referência 04/2017: 1 Posto de Trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (Canalizador)

Referência 05/2017: 1 Posto de Trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (motorista de pesados)

Referência 06/2017: 2 Postos de Trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza)

Referência 07/2017: 1 Posto de Trabalho, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (Coveiro)

2 — Consultas prévias:

2.1 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: Para efeitos do artigo 265.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída. De acordo com a Nota 5/JP/2014, que mereceu a concordância do Secretário de Estado da Administração Pública, através do Despacho 2556/2014-SEAP «[...] a administração local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada da consulta ao INA, assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição da EGRA, enquanto essa não esteja constituída nos termos do artigo 16.º do mesmo diploma legal», declarando-se a não existência de pessoal em situação de requalificação no Município de Fafe.

2.2 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual, doravante designada por “Portaria” declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Fafe para Assistente Operacional nas áreas acima identificadas. Relativamente à consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 41.º da Portaria e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea c), do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, fomos informados via e-mail, datado de 01/02/2017 que «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil requerido».

3 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Fafe — Av.º 5 de Outubro — 4824-501 Fafe, geral@cm-fafe.pt.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência 01/2017 (Auxiliar de serviços gerais): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Cumprir a regulamentação e as instruções do superior hierárquico e dirigentes; Manter a organização do seu local de trabalho; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.

Execer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência 02/2017 (Trolha): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Levantar e revestir muros de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, montar bancas, sanitários, coberturas a telha e executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Levantar e revestir muros em alvenaria de tijolo ou cimento; Aplicar camadas de argamassa em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.

Execer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência 03/2017 (Carpinteiro): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; Serrar e topiar as peças, desgrossoando-as, lixar e colar; Proceder a transformação das peças, a partir de uma estrutura velha

para uma nova; Executar trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de estruturas para palcos, tascas, móveis, regularizar elementos dos edifícios e proceder à sua substituição; Colaborar na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.

Execer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência 04/2017 (Canalizador): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Cortar e roscar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Instruir e supervisionar no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.

Execer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência 05/2017 (motorista de pesados): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; colocar o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirigi-lo manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; Fazer as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; Proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, apresentando, para este efeito, uma participação da ocorrência no setor de transportes; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Execer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência 06/2017 (Cantoneiro de limpeza): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Proceder à remoção de lixos e equiparados; Apoiar na conservação e manutenção dos edifícios municipais, em atos de desinfecção e limpeza, procede à arrumação; Proceder à varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras; Proceder à extirpação de ervas; Executar reparações e desimpedimentos de acessos, Compor bermas e desobstruir aquedutos; Efetuar reparações de calçetamento; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.

Execer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência 07/2017 (Coveiro): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; Cuidar do setor do cemitério que lhe está distribuído; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.

Execer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento é aberto a trabalhadores com

relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público.

6 — Posição remuneratória de referência — de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar tem como referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única (€557,00).

7 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, as disposições da LTFP; o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria); o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

8 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

9 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Fafe.

10 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixada no presente aviso, os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º ambos da LTFP, a seguir referidos:

10.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b*) Ter 18 anos de idade completos;
- c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Específicos:

10.2.1 — Referência 01/2017 — Auxiliar de serviços gerais; Referência 06/2017 — Cantoneiro de limpeza; Referência 07/2017 — Coveiro: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

10.2.2 — Referência 02/2017 — Trolha: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória e um ano de experiência comprovada na profissão ou certificado de aptidão profissional (CAP) adequado, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

10.2.3 — Referência 03/2017 — Carpinteiro: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória e um ano de experiência comprovada na profissão ou certificado de aptidão profissional (CAP) adequado ou carteira profissional, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

10.2.4 — Referência 04/2017 — Canalizador: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória e um ano de experiência comprovada na profissão ou certificado de aptidão profissional (CAP) adequado, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

10.2.5 — Referência 05/2017 — Motorista de pesados — Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória e deter carta de condução adequada+CAM (certificado de aptidão para motorista), não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Fafe, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas, para cada um dos procedimentos concursais, identificando o posto de trabalho pretendido e respetiva referência a que pretende concorrer, com preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.cm-fafe.pt ou no Departamento Administrativo Municipal — Balcão Único), podendo ser entregues pessoalmente no Balcão Único do Departamento Administrativo Municipal, dentro do horário de expediente (segunda-feira das 9h00 às 19h00, terça a quinta-feira das 9h00 às 17h00 e sexta-feira das 9h00 às 12h30m) ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Fafe, Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe, até ao termo do prazo fixado.

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel (não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas, acompanhadas dos seguintes documentos:

11.1.1 — Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;

11.1.2 — Comprovativo de habilitações profissionais;

11.1.2.1 — Referências 02/2017, 03/2017 e 04/2017: Documento comprovativo de, pelo menos, um ano de experiência na profissão a que se candidata ou certificado de aptidão profissional (CAP) adequado ou carteira profissional. O presente documento é dispensado desde que a declaração prevista no ponto 11.2.1 comprove, em pelo menos um ano, a experiência profissional na área a que se candidata.

11.1.2.2 — Referência 05/2017: Cópia de carta de condução+CAM (certificado de aptidão para motorista.)

11.1.3 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11.2 — No caso de trabalhadores detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, acresce:

11.2.1 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

c) Avaliação do desempenho referente aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11.2.2 — Currículo profissional detalhado, datado e assinado, anexo aos documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas.

11.3 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do ponto 10.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

11.4 — A apresentação da declaração referida no ponto 11.2.1 sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

11.5 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 11.2.2 e na alínea *c*) do ponto 11.2.1, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *curriculum vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

11.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11.7 — Não serão consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal a que se referem. Nestes termos, deve ser apresentado um formulário de candidatura por cada referência com a respetiva documentação exigida, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número do aviso do DR e indicando expressamente a referência a que concorre (exemplo: Ref.ª 01/2017).

12 — Prioridade no recrutamento — O recrutamento dos candidatos inicia-se pelos Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP;

13 — Composição e Identificação do júri — O júri dos procedimentos concursais tem a seguinte composição:

13.1 — Referências 01 a 06/2017

Presidente: Chefe da Divisão de Conservação e Ambiente, Eng.º Horácio Pereira Castro.

Vogais Efetivos:

Técnica Superior, Eng.ª Ana Paula Queirós Gomes Campos Marques, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos.

Chefe da DGRHASE, Dr.ª Maria de Fátima Pires e Santos Gonçalves

Vogais Suplentes:

Técnico Superior, Eng.º José Paulo Gonçalves Costa
Assistente Técnico, Manuel Matias Marques

13.2 — Referência 07/2017 — Assistente operacional — coveiro

Presidente: Diretor do Departamento Administrativo Municipal, Dr. Manuel Joaquim Gonçalves da Costa.

Vogais Efetivos:

Chefe da DCA, Eng.º Horácio Pereira Castro, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos.

Chefe da DGRHASE, Dr.ª Maria de Fátima Pires e Santos Gonçalves

Vogais Suplentes:

Técnica Superior, Dr.ª Maria Clotilde Martins Oliveira,
Técnica Superior, Dr.ª Maria Assucena Lopes Marinho

14 — Métodos de seleção e sistemas de valoração — No presente recrutamento utilizar-se-ão os métodos de seleção obrigatórios previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP e, complementarmente, o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Relativamente aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado ou se encontrem na situação de requalificação, sendo titulares da categoria e por último se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado: Avaliação Curricular (AC, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.1.1 — Classificação Final (CF) — será obtida através da fórmula:

$$CF = 40\% \times AC + 30\% \times EAC + 30\% \times EPS$$

14.1.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, estes métodos podem ser afastados pelos candidatos, através de declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os restantes candidatos.

14.2 — Restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.2.1 — Classificação Final (CF) — será obtida através da fórmula:

$$CF = 40\% \times PC + 30\% \times AP + 30\% \times EPS$$

14.3 — Prova de conhecimentos (PC): será de natureza teórico-prática de conhecimentos e de simulação, visando avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções.

14.4 — Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do PT a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Na aplicação deste método, são atribuídas as menções de apto e não apto em cada fase intermédia e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.5 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo para o efeito considerados os elementos de maior relevância para o posto e trabalho a ocupar. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

sendo:

AC — Avaliação curricular;

HA — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

FP — Formação Profissional: consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas;

EP — Experiência profissional: considera-se e pondera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

AD — Avaliação de desempenho: pondera-se a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Caso se verifique a inexistência de avaliação de desempenho ou impossibilidade de avaliar este elemento por motivo não imputável ao candidato, será considerado o desempenho adequado.

14.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre os comportamentos diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.7 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma duração previsível de 25 minutos, aplicada como método complementar a todos os candidatos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e o respetivo resultado final determinar-se-á de acordo com o n.º 7 do artigo 18.º da Portaria.

15 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos

15.1 — A prova teórico-prática de conhecimentos e de simulação será dividida em duas partes distintas: de Natureza Teórica e de Natureza Prática. A prova teórica terá uma ponderação de 25 % e a prova prática uma ponderação de 75 %.

15.1.1 — Prova Teórica — será escrita, de consulta e de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, com o seguinte programa de provas:

a) Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 junho: artigo 73.º, artigo 101.º até artigo 193.º e artigo 297.º

b) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual — artigos 33.º a 65.º; artigos 89.º a 96.º, artigos 234.º a 236.º, artigos 251.º a 257.º e artigos 281.º e 282.º

c) Decreto-Lei n.º 348/93, de um de outubro. Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro: artigo 13.º, artigo 15.º e artigos 17.º até 20.º

d) Conteúdo funcional inerente à categoria.

e) No caso do procedimento concursal Referência 05/2017 (motorista de pesados), acresce ainda como bibliografia — Código da Estrada.

15.1.2 — Prova Prática — de realização individual, consistirá:

Referência 01/2017 (auxiliar de serviços gerais) — Duração máxima da prova: 60 minutos — Limpeza de instalações. Identificação e seleção prévia de ferramentas e produtos necessários e adequados para o efeito. Importância dos equipamentos de proteção individual. Regras de Segurança.

Referência 02/2017 (Trolha) — Duração máxima da prova: 60 minutos — Execução de trabalhos inerentes à função de trolha; Identificação e seleção prévia de ferramentas e produtos necessários e adequados para o efeito.

Referência 03/2017 (Carpinteiro) — Duração máxima da prova: 60 minutos — Execução de trabalhos inerentes à função de carpinteiro. Identificação e seleção prévia de ferramentas e produtos necessários e adequados para o efeito.

Referência 04/2017 (canalizador) — Duração máxima da prova: 60 minutos — Execução de trabalhos de canalizador. Identificação e seleção prévia de ferramentas e produtos necessários e adequados para o efeito.

Referência 05/2017 (Motorista de pesados) — Duração máxima da prova: 30 minutos — Condução e manobra de veículos pesados ou máquinas.

Referência 06/2017 (Cantoneiro de limpeza) — Duração máxima da prova: 60 minutos — Varredura e limpeza de rua e sarjeta.

Referência 07/2017 (Coveiro) — Duração máxima da prova: 60 minutos — Execução de trabalhos de coveiro. Identificação e seleção prévia de ferramentas necessárias e adequadas para o efeito.

16 — Critérios de apreciação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será classificado numa escala de 0 a 20 valores. A valoração final dos métodos de seleção, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria sejam solicitadas. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na Portaria e é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria.

17.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Fafe e disponibilizada na página eletrónica.

17.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos — É publicado aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando da afixação da lista unitária de ordenação final dos candidatos no placard do átrio do Edifício dos Paços do Concelho — Av.ª 5 de Outubro — Fafe e disponibilização na página eletrónica deste município (www.cm-fafe.pt).

19 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria. No caso de subsistir empate entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, por ordem decrescente: maior grau académico concluído, maior experiência profissional na função.

20 — Quotas de emprego: Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência

20.1 — Referência 01/2017 — Conforme previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

20.2 — Referências 02/2017; 03/2017; 04/2017; 05/2017; 06/2017 e 07/2017 — Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Fafe (www.cm-fafe.pt), por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, num jornal de expansão nacional.

22 — O Município de Fafe, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 de março de 2017. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.
310414042

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3860/2017

Suspensão parcial do Plano de Pormenor das Amoreiras

Prorrogação das medidas preventivas

Nos termos da subdelegação de competências conferida através do Despacho n.º 3/DMU/2016, publicado no *Boletim Municipal*, n.º 1169, de 14 de julho de 2016, torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), e da alínea *h*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Assembleia Municipal de Lisboa, em reunião pública de 21 de março de 2017, de acordo com a Deliberação n.º 82/AML/2017, deliberou aprovar a prorrogação do prazo de vigência das medidas preventivas, por mais um ano e a contar do dia 30 de janeiro de 2017, relativamente à suspensão parcial do Plano de Pormenor das Amoreiras, na área correspondente à unidade de execução 1, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2015, através do Aviso n.º 1015/2015.

Torna-se ainda público que, nos termos do artigo 94.º e do n.º 2 do artigo 193.º do citado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, a mencionada deliberação municipal e demais documentação referente poderá ser consultada no sítio eletrónico da Câmara Municipal

de Lisboa, na Secção Planeamento Urbano (<http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo/planeamento-urbano/planos-eficazes/plano-de-pormenor-das-amoreiras>), no Centro de Informação Urbana de Lisboa (CIUL), sito no Picoas Plaza, na Rua do Viriato, n.º 13 a n.º 17, ou no Centro de Documentação, sito no Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, no Campo Grande, n.º 25, 1.º, F.

29 de março de 2017. — O Diretor do Departamento de Planeamento, *Paulo Prazeres Pais*.

Deliberação

Através da Deliberação n.º 82/AML/2017, de 21 de março de 2017, a Assembleia Municipal de Lisboa aprovou, por maioria, com votos a favor (PS/PSD/PNPN e 6 DM Independentes), votos contra (BE/CDS-PP, MPT e PAN) e abstenções (PCP e PEV), a prorrogação do prazo de vigência das medidas preventivas, por mais um ano e a contar do dia 30 de janeiro de 2017, relativamente à suspensão parcial do Plano de Pormenor das Amoreiras, na área correspondente à unidade de execução 1, de acordo com o estabelecido nos artigos 137.º, 138.º e 141.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Lisboa, 29 de março de 2017. — O Diretor do Departamento de Planeamento, *Paulo Prazeres Pais*.

610403489

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 3861/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despachos da signatária, com competências delegadas em 21/10/2013, datados de 03 de fevereiro e 13 de março de 2017, foram concedidas ao Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, Marco Paulo Cardoso Martins e ao Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional, Hugo Miguel Madeira, licenças sem remuneração, pelo período de 01 ano, com efeitos a partir de 01 de abril de 2017 e por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 24 de abril de 2017, respetivamente, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

16 de março de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

310363418

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 3862/2017

Paulo Jorge Campos Vicente, Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, torna público que esta Câmara Municipal, em reunião de 9 de março de 2017, deliberou aprovar e submeter a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, o projeto de Regulamento de Atribuição, de Gestão e de Utilização das Habitações Sociais do Município da Marinha Grande.

No referido período, qualquer interessado pode apresentar, por escrito, sugestões, observações ou reclamações, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, através dos seguintes meios: presencialmente, no Balcão de Relações Públicas, sito no edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h30; através de correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@cm-mgrande.pt e por via postal para o seguinte endereço: Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430-522 Marinha Grande.

Torna-se público que o prazo de trinta dias se inicia no dia útil seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Regulamento de atribuição, de gestão e de utilização das habitações sociais do Município da Marinha Grande

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 65.º, o Direito à Habitação.

Nos termos conjugados das alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios detêm atribuições no âmbito da ação social e da habitação, ao nível da promoção da habitação